

Инструкция для организатора вне аудитории при проведении тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по информатике в компьютерной форме

Тренировочное мероприятие в форме основного государственного экзамена по информатике в компьютерной форме (далее - тренировочное мероприятие) проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) за исключением особенностей, изложенных в данной инструкции.

Подготовка к проведению тренировочного мероприятия

Руководитель пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) назначает из числа организаторов вне аудитории ответственных за организацию входа работников ППЭ, участников, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия.

Организаторы вне аудитории:

- назначенные за проведение регистрации работников, участников в ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия, должны явиться в ППЭ не позднее 07:50 и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» и форму ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» (для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ»);
- не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию в день проведения тренировочного мероприятия должны явиться в ППЭ не позднее 08:00.

Организация входа в ППЭ. Допуск работников ППЭ в ППЭ

В день проведения тренировочного мероприятия работникам ППЭ: организаторам в и вне аудитории, медицинским работникам рекомендовано прибыть в ППЭ не ранее 08:00, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются места для хранения личных вещей работников ППЭ. Работники ППЭ должны оставить свои личные вещи в местах для хранения личных вещей и пройти к рабочему месту ответственного лица за организацию входа в ППЭ.

В день проведения тренировочного мероприятия (в период с момента входа в ППЭ и до окончания тренировочного мероприятия) указанным работникам запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ материалы тренировочного мероприятия на бумажном и (или) электронном носителях.

Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА-9, удаляются из ППЭ.

Ответственное лицо за организацию входа осуществляет допуск работников в ППЭ:

- проверяет наличие документа у лиц, привлекаемых к проведению тренировочного мероприятия в ППЭ;
- устанавливает соответствие личности представленным документам, удостоверяющим личность;
- проверяет наличие указанных лиц в списках распределения работников ППЭ (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).

При наличии документа, удостоверяющего личность, и в списках распределения в данный ППЭ работники ППЭ допускаются в ППЭ. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, и в списках распределения работник ППЭ не допускается на территорию ППЭ для проведения тренировочного мероприятия.

После регистрации работники ППЭ проходят через стационарный металлоискатель к руководителю ППЭ для прослушивания инструктажа по процедуре проведения тренировочного мероприятия.

Инструктаж для работников ППЭ по процедуре проведения тренировочного мероприятия

Не ранее 08:15 организаторы вне аудитории проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения тренировочного мероприятия.

После проведения инструктажа проходят на свое рабочее место и приступают к исполнению должностных обязанностей.

Организация входа в ППЭ. Допуск участников в ППЭ

В день проведения тренировочного мероприятия участникам рекомендовано прибыть в ППЭ не ранее 09:00, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), без обложки.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяется место для хранения личных вещей участников и размещается стенд с информацией о распределении по аудиториям.

Участник, пройдя на территорию ОО, должен:

1) оставить свои личные вещи в местах для хранения личных вещей участников;

В день проведения тренировочного мероприятия (в период с момента входа в ППЭ и до окончания тренировочного мероприятия) участникам запрещается:

– иметь при себе уведомление на тренировочное мероприятие, при его наличии необходимо оставить в месте для хранения вещей;

– иметь при себе в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– выносить из аудиторий и ППЭ материалы тренировочного мероприятия на бумажном или электронном носителях;

– выполнять тренировочное мероприятие самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

– общаться с другими участниками;

– фотографировать материалы тренировочного мероприятия, переписывать задания, в том числе оставлять письменные заметки на теле.

Участники, при необходимости, могут иметь при себе бутилированную воду, лекарства, медицинские приборы.

2) посмотреть на информационном стенде и запомнить номер аудитории, в которой он будет сдавать тренировочное мероприятие.

3) пройти к рабочему месту ответственного лица за организацию входа в ППЭ для прохождения регистрации на тренировочное мероприятие. Участники допускаются в ППЭ при наличии у них документа, удостоверяющего личность, (паспорт) и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

ВАЖНО! Документ, удостоверяющий личность, должен быть без обложки. При наличии обложки необходимо попросить участника самостоятельно снять обложку и оставить ее в местах для хранения личных вещей. Лица, ответственные за регистрацию участников, не прикасаются к личным вещам участника (к документу, удостоверяющему личность, гелевым или капиллярным ручкам с чернилами черного цвета и др.).

4) пройти проверку на наличие запрещенных средств с помощью металлоискателей у сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, **не прикасаются** к участникам и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников или сопровождающему.

ВАЖНО! Не допускается досмотр участников.

При проходе участника через рамку и срабатывании металлоискателя необходимо:

- озвучить участнику зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

- разъяснить участнику: «В соответствии с пунктом 63 Порядка проведения ГИА-9 в день проведения тренировочного мероприятия в ППЭ участникам запрещается иметь при себе

средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения тренировочного мероприятия Вы будете удалены из ППЭ»;

- попросить участника пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

В случае отказа участника сдать запрещенное средство следует пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акта о недопуске участника в ППЭ.

Указанный акт подписывают член ГЭК и участник, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя, второй передает участнику.

В случае если запрещенное средство, вызвавшее сигнал металлоискателя, визуально не выявлено и участник отрицает его наличие, член ГЭК информирует участника о том, что обнаружение на тренировочном мероприятии запрещенных средств является основанием для удаления с тренировочного мероприятия.

При этом участник допускается в ППЭ. Выявленный сигнал металлоискателя при входе в ППЭ участника не рассматривается как основание для его недопуска и ограничения его участия в тренировочном мероприятии.

О возникшей ситуации необходимо проинформировать организаторов в аудитории, в которую участник распределен. При этом руководителю ППЭ совместно с членом ГЭК рекомендуется составить акт о возникновении сигнала металлоискателя при входе участника в ППЭ.

5) в сопровождении организатора вне аудитории пройти в назначенную аудиторию в ППЭ.

Если участник опоздал на тренировочное мероприятие, он допускается в ППЭ. Время окончания тренировочного мероприятия не продлевается, о чем сообщается участнику. Повторный инструктаж в аудитории не проводится.

Действия организатора вне аудитории на этапе входа участников в ППЭ и в аудиторию

Организаторам вне аудитории, не назначенным руководителем ППЭ на регистрацию в день проведения тренировочного мероприятия, необходимо:

- 1) сопровождать участника до аудитории, в которую он распределен;
- 2) указывать местонахождение Штаба ППЭ, туалетных комнат, медицинского кабинета;
- 3) сопровождать участников в медицинский кабинет (при необходимости). В случае сопровождения участника к медицинскому работнику пригласить члена(-ов) ГЭК в медицинский кабинет;
- 4) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

Проведение тренировочного мероприятия

На этапе проведения тренировочного мероприятия организаторам вне аудитории необходимо:

- 1) находиться на этажах ППЭ и помогать участникам ориентироваться в помещениях ППЭ;
- 2) указывать местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета;
- 3) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- 4) сопровождать участников в медицинский кабинет (при необходимости). В случае сопровождения участника к медицинскому работнику пригласить члена(-ов) ГЭК в медицинский кабинет;
- 5) контролировать наличие достаточного количества одноразовой посуды (стаканов) и воды в местах организации питьевого режима;

по просьбе организатора в аудитории:

- 1) сообщать руководителю ППЭ информацию:
 - о завершении прохождения авторизации всеми участниками в ПО (внесение сведений об участнике, внесение сведений о номере аудитории и месте, ознакомление с инструкцией по работе с ПО) и о начале тренировочного мероприятия в аудитории;
- 2) приглашать в аудиторию технических специалистов, членов ГЭК и руководителя ППЭ;
- 3) временно заменять организатора в аудитории в случае, если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию.

Завершение тренировочного мероприятия

На этапе завершения тренировочного мероприятия:

- 1) сообщать руководителю ППЭ информацию о завершении выполнения тренировочного мероприятия всеми участниками;
- 2) по окончании сдачи тренировочного мероприятия сопровождать участника к выходу из ППЭ;
- 3) напоминать о необходимости забрать личные вещи участников из мест для хранения личных вещей после выхода из ППЭ.

После завершения тренировочного мероприятия организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.